

黔人社通〔2018〕142号

省人力资源社会保障厅关于开展2018年 机关事业单位行政事务处理人员岗位 工勤人员等级考核的通知

省直各有关单位，中央在黔单位，贵阳市人力资源和社会保障局，贵安新区社会事务管理局，仁怀市、威宁县人力资源和社会保障局：

为做好分批推进机关事业单位工勤人员考核工作，确保各技术工种岗位人员能够得到晋升。经研究，拟定于2018年对省直单位、中央在黔单位、贵阳市直单位、贵安新区社会事务管理局、仁怀市人力资源和社会保障局、威宁县人力资源和社会保障局的行政事务处理人员（打字员、文印、收发员、计算机操作员、后勤管理员、库管等）岗位工勤人员分批进行晋升等级考核，现将有关事项通知如下：

一、晋升等级考核范围与对象

考核范围：各省直单位、中央在黔单位、贵阳市直单位、贵安新区社会事务管理局、仁怀市人力资源和社会保障局、威宁县人力资源和社会保障局。

考核对象：省直机关事业单位、中央在黔单位、贵阳市直单位、贵安新区社会事务管理局、仁怀市人力资源和社会保障局、威宁县人力资源和社会保障局在编在岗（拟晋升初级、中级、高级）的行政事务处理人员岗位工勤人员。

二、晋升考核等级及工种

考核等级为初级、中级、高级。

考核工种为行政事务处理人员（打字员、文印、收发员、计算机操作员、后勤管理员、库管等）。

考核时间、考核地点另行通知。

三、考核申报条件

（一）基本条件

拥护党的路线、方针、政策，坚持四项基本原则，遵守中华人民共和国宪法和法律，具有良好的职业道德和敬业精神。

（二）技术等级（高、中、初级）申报条件

1. 申报高级工技术等级，须具备中级工等级证书，工作年限 20 年（从参加工作的当年起计算，下同）并在本工种工作 5 年及以上的。未获得中级工等级证书，须先取得中级工等级证书后方可申报高级工技术等级。

2. 申报中级工技术等级，获得初级工等级证书的，工作年限 10 年并在本工种工作 5 年及以上的；未获得初级工等级证书的，工作年限 15 年并在本工种工作 5 年及以上的。

3. 申报初级工技术等级，须在本工种工作 1 年及以上，并且学徒期满转正定级的；对技工学校、职业学校、职业高中、大中专院校的毕业生，分配到对口技术岗位工作的，一年试用期满后，经所在单位考核合格，可直接颁发初级技术岗位证书。

（三）其他条件

1. 退役士兵安置到机关或事业单位从事技术岗位工作的人员、回到技术工人岗位的“以工代干”人员和按干部管理权限批准改变干部身份从事技术工种工作的人员，在申报考评技术等级（职务）时，按上述条件申报。

2. 从外省或企业交流到我省机关、事业单位工作的技术工人，已获得非政府人事部门颁发的初级、中级、高级技术等级证书的，须进行复核认定。其原技术等级符合上述申报条件的，由省直主管单位人事部门初审盖章后，报送省职业技能鉴定考评指导中心复审换发技术岗位等级证书；不符合上述申报条件的，须重新申报相应的技术等级。

3. 对 1993 年以来一直在机关、事业单位工作，考评技术等级后，因工作需要，由组织调整工种的技术工人，须从事新工种一年以上，可按新工种岗位申报晋升相应技术等级；其他原因改变工种的人员，须从事新工种两年以上，可按新工种岗位申报晋升相应技术等级。

（四）工作年限放宽或延长的条件

1. 对已获得下列其中一项奖励，并保持荣誉的技术工人，适当放宽申报评审工作年限 1 至 2 年，放宽条件不累计：在省、部级以上技术比赛中获得优秀奖以上名次的，放宽年限 2 年；在技术革新、技术发明活动中取得成果并有省、部级以上成果

证书的，放宽年限 2 年；获得省、部级以上劳动模范（先进工作者）称号的，放宽年限 2 年；获得上一等级证书后，连续三年年度考核结果为优秀的，放宽年限 1 年。

2. 凡取得本科及以上学历的技术工人，申报考评技术等级（职务）时，适当放宽申报考评工作年限 1 年。

3. 1994 年以来，凡年度考核基本合格的，申报的工作年限延长 1 年，年度考核不合格的，申报的工作年限延长 2 年。

4. 以上提及的等级证书为机关事业单位技术工人岗位资格证书。

四、考核方式

考核将按照职业道德、专业理论、实际操作三项进行，采用计算机上机考核，分别为理论和实际操作考核，分别计算各科分值，60 分以上合格。

岗位聘用比例按照国家和省相关文件规定执行。

五、报送要求

1. 各单位要按照要求对符合条件的人员认真准确填写《贵州省机关事业单位工勤人员晋升等级岗位考核审批表》（附件 1）和《贵州省机关事业单位工勤人员技术等级岗位考核申报表》（附件 2），另附考生免冠 2 寸彩色照片 1 张，连同有关证件（身份证、学历证书、岗位等级证书）复印件，加盖单位人事部门公章后将纸质版和电子版于 4 月 30 日前同时报送省人力资源和社会保障厅职业技能鉴定考评指导中心（考核对象计算工作年限截止时间为 2017 年 12 月 31 日）。

2. 省职业技能鉴定考评指导中心不受理各省直主管单位下设机构单独的申报考核要求。

3. 请各报送单位确保上报考生信息填写真实有效，报名截止后省职业技能鉴定考评指导中心将不再受理考生信息修改等事宜。

- 附件：1. 贵州省机关事业单位工勤人员晋升等级岗位考核
审批表
2. 贵州省机关事业单位工勤人员技术等级岗位考核
申报表

2018年3月29日

联系人：韦海 肖霞

电 话：0851-86828391/86825537

传 真：0851-86825537

邮 箱：849233887@qq.com/734671012@qq.com

地 址：贵阳市毓秀路18号省人才市场17楼1709室

附件 1

贵州省机关事业单位工勤人员晋升等级岗位考核审批表

单位：

姓名		性别		文化程度		照片
出生年月			参加工作 时间			
申报考核 工种						
已考取 岗位证书	工种					
	技术等级		岗位 证书号码		发证时间	
现工种（岗 位）				申报晋升 技术等级		
工作简历 （含工种变 动）						
具备何种破 格条件						
受过何种奖 励或处分						

单位对其上 年度考核和 晋升等级推 荐意见	上年度考 核结果	
	晋升等级 推荐意见	(盖章) 年月日
主管单位 意见		
考核部门 意见	年 月 日	
备注		

本表一式 3 份，另附考生免冠 2 寸照 1 张，由单位人事部门盖章后报省职业技能鉴定考评指导中心，经复审盖章确认后，一份交省职业技能鉴定考评指导中心、一份交考点、一份单位留存。

附件 2

贵州省机关事业单位工勤人员技术岗位证书申报表

填报单位（盖章）：

主管部门（盖章）：

报考工种：

报考等级：

序号	姓名	性别	身份证号	学历	参加工作 时间	所在 单位	已考取岗位证书			申报人 联系方式	不占比例 情况备注
							工种	现技术等级	取证时间		

注：1. 此表由各省直主管单位经办工考的工作人员填报，一式三份。

2. 请分别统计填写符合初级、中级、高级申报条件但尚未取得相应岗位等级证书的人员，并加盖省直单位印章后统一报省职业技能鉴定考评指导中心。

联系人：

联系电话：